

ПОМОЩНИК ЮРИСТА

🔄 22 січня
2017

📍 Місто: [Київ](#)

Вік: 35 років

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Юриспруденція, право

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Основные обязанности: Поиск и систематизация информации; Контроль сохранности документов; Ведение офисной корреспонденции; Организация работы входящие /исходящие звонки; входящая /исходящая документация; Организация поездок; Обеспечение деятельности офиса. Опыт работы : Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet Explorer, база Lotus Notes Инициативна, комунікабельна, працюю с большим потоком информации, быстро обучаюсь. Курьер, специалист, старший специалист, главный специалист Отдела документационного обеспечения ОАО ВТБ Банк (декабрь 2007- декабрь 2011). Ассистент руководителя Управления кредитных продуктов ОАО ВТБ Банк (март 2011- ноябрь 2011).Межрегиональная академия управления (2006 - 2012). Специалист, юрист (хоз.право).